

重要事項説明書

特別養護老人ホーム 志貴野長生寮

【 短期入所生活介護 】

(富山県指定 第 1670201597 号)

当事業所は、ご利用者に対して、指定短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容および契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「**要介護**」と認定された方が対象となります。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業所経営法人 (事業者)	3
2. 事業所の概要	3
3. 居室などの概要	4
4. 職員の配置状況	5
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	6
6. ご利用中の医療について	8
7. 主なレクリエーションと行事について	9
8. サービス提供の記録の閲覧について	10
9. 契約の終了について	10
10. 苦情などの受付	11
11. 事故発生時の対応	12
12. 損害賠償について	13
13. 私物などの持ち込み品の引き取りについて	13
14. サービス提供における事業者の義務	13
15. 当事業所ご利用上の留意事項など	14

1. 事業所経営法人 (事業者)

- (1) 法人名 社会福祉法人 高岡市身体障害者福祉会
- (2) 法人事務局所在地 富山県高岡市葦附 1239 番地の 27 (〒939-1273)
- (3) 電話番号など Tel. 0766-36-1200 Fax. 0766-36-1203
- (4) 代表者氏名 理事長 笠 島 學
- (5) 設立年月日 昭和 58 年 6 月 11 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所
平成 19 年 4 月 1 日指定 【富山県 第 1670201597 号】
※当事業所は、「特別養護老人ホーム 志貴野長生寮」に併設されています。
- (2) 事業所の目的 当事業所は、介護保険法令に従い、ご利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、ご利用者に必要な居室および共用施設などをご利用いただき、短期入所生活介護サービスを提供します。
- (3) 事業所名 特別養護老人ホーム 志貴野長生寮
- (4) 事業所所在地 富山県高岡市滝新 21 番地 1 (〒939-1254)
- (5) 電話番号など Tel. 0766-36-8181 Fax. 0766-36-8177
- (6) 事業所の管理者 事業所長 長 濱 敏
- (7) 事業所運営方針
 - ① 尊厳の保持
命を尊び、人を敬い、利用される方の立場に立った生活環境および介護サービスを提供します。
 - ② 自立支援
利用される方の自立支援を基本とし、残存機能を活用しながら、利用者の能力に応じた日常生活を支援します。
 - ③ 家族との連携
利用される方とご家族などとの連携を密にし、安心して生

活ができる環境づくりを行います。

④ 地域貢献

地域の施設ケアを運営する事業者として、地域交流推進の役割を果たし、地域福祉の向上に努めます。

(8) 開設年月日 平成 19 年 4 月 1 日 (昭和 48 年 4 月 1 日)

(9) 利用定員 5 人

(10) 併設事業 当事業所では、次の事業を併設して実施しています。

【介護老人福祉施設】 平成 19 年 4 月 1 日指定
富山県 第 1670201597 号 定員 80 人

【通所介護事業】 平成 19 年 4 月 1 日指定
富山県 第 1670201589 号 定員 15 人

【居宅介護支援事業】 平成 23 年 4 月 1 日指定
富山県 第 1670201845 号

3. 居室などの概要

当事業所では以下の居室、設備をご用意しています。

居室・施設の種類	室 数	備 考
1人居室	5 室	5 人
合 計	5 室	5 人
食 堂	1 室	(2 階)
静 養 室	1 室	(1 階)
浴 室	2 室	(一般浴室・特殊浴室：1 階)
機能訓練室	1 室	(1 階)
医 務 室	1 室	(1 階)

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの施設・設備の利用にあたって、ご利用者またはご家族などに負担していただく費用はありません。

※ ご利用者またはご家族などから居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご家族などと協議の上決定するものとします。

※ 食堂、静養室、浴室、機能訓練室および医務室は、併設の特別養護老人ホームと共用となっています。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。（介護老人福祉施設と兼務）

[主な職員の配置状況] (職員の配置については、指定規準を遵守しています。)

職 種	職務内容	人数
1. 事業所長(管理者)		1人
2. 生活相談員	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。	1人
3. 介護職員	ご利用者の日常生活上の介護および健康維持のための助言などを行います。	約30人
4. 看護職員	主にご利用者の健康管理や療養上の援助を行いますが、日常生活上の介護・介助なども行います。	1人
5. 機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練を行います。	1人
6. 介護支援専門員	ご利用者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。	1人
7. 医 師 (嘱託：非常勤)	ご利用者に対して健康管理および療養上の指導を行います。	必要数
8. 管理栄養士	ご利用者の状態に合わせた食事の献立の作成および栄養管理・指導を行います。	1人
9. 事務員	施設の庶務や会計業務を行います。	1人

[主な職種の勤務体制]

職 種	勤務体制
1. 医 師	週1回 13:00～14:00 (内科) 月3回 15:30～16:30 (外科) 月2回 10:30～11:30 (精神科) 緊急時 (内科)
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人数です。 早 出 7:00～16:00 2人 (各フロア1人ずつ) 日 勤 9:00～18:00 約8人 (各フロア4人ずつ程度) 遅 出 10:15～19:15 2人 (各フロア1人ずつ程度) 夜 勤 17:00～10:00 4人 (各フロア2人ずつ)
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人数です。 日 勤 8:30～17:30 3名
4. 機能訓練指導員	日 勤 8:30～17:30 1名 (平日のみ)

※ 土曜日、日曜日、祝祭日は上記と異なります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金（別紙「利用料金表」を併せてご覧ください）

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

（自己負担の割合については介護負担割合証をご確認ください。）

なお、介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

また、要介護度に応じた支給限度額を超えてのサービス利用は、全額自己負担となります。

① 食 事

- 当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ご利用者の自立支援のため離床して食堂で食事をとっていただけるよう援助します。

（食事時間）

朝食：7:30～ 昼食：12:00～ 夕食：18:00～

② 入 浴

- 入浴または清拭を週2回行います。（月曜日、木曜日もしくは火曜日、金曜日）
- ご利用者の身体の状態に合わせて、歩行浴、椅子浴、寝浴のいずれかを選択して実施します。

※ ご利用期間によっては、入浴または清拭を提供できない場合があります。

③ 排 泄

- 排泄の機能をできる限り維持するため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- 機能訓練指導員により、ご利用者の希望や心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための機能訓練を実施します。

※ ご利用の期間などによっては、ご希望に沿えない場合があります。

⑤ 送迎サービス

- ご利用者またはご家族などの希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。ただし、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただく場合があります。

なお、土曜日、日曜日および祝祭日は、送迎サービスは実施していません。

(事業実施地域)

高岡市, 砺波市, 射水市の全域

⑥ 服薬などの管理

- 看護職員が服薬などの管理を行います。ただし、確実に自己管理ができる方で、ご利用者およびご家族などからの希望があれば、居室での自己管理も認めます。

⑦ その他の自立への支援

- 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- 生活リズムを考え適切に更衣を行うよう配慮します。
- 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

① 食事の提供に要する費用（食材料費および調理費）

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費に係る費用です。実費相当額の範囲内で負担していただきます。（朝食：¥400 昼食：¥500 夕食：¥520）

ただし、「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けている方は、記載されている金額までの負担となります。

② 居住に要する費用（光熱水費および室料）

施設をご利用の方には光熱水費相当額および室料を負担していただきます。

ただし、「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けている方は、記載されている金額までの負担となります。

③ 理容代, 美容代

理容院もしくは美容院の出張(それぞれ月 1 回)による理容, 美容サービスをご利用いただけます。費用は、その場での現金支払いとなります。

なお、利用期間によっては、理容, 美容サービスを利用できない場合があります。

- 協力理容院 H・F・O MAEDA (高岡市波岡)
タナカ理容院 (高岡市末広町)
- 協力美容院 A・Y・A 高岡 (高岡市十二町島)

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金など、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものに係る費用をいただきます。

- ※ おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。
- ※ 経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) サービス利用料金および支払い方法

前記(1), (2)の料金・費用は、月ごとの利用日数で計算し、当月の分について翌月10日ごろまでに請求いたします。(別紙「利用料金表」をご参照ください。)

お支払いは、原則、当事業所指定の金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。(支払期日：毎月18～20日ごろの平日、指定金融機関：北陸銀行)

ただし、引き落としを希望されない場合は、当事業所指定口座へのお振込みまたは現金でのお支払いもできます。(振込手数料は振込人のご負担となります。)

6. ご利用中の医療について

(1) かかりつけ医での診療

当事業所をご利用中に、かかりつけの医療機関への受診が必要となった場合は、原則として、ご家族などで送迎および付添いを行っていただきます。

ただし、下記の当事業所協力医療機関がかかりつけ医で、ご家族などの送迎および付添いが不可能な場合は、状況によっては当事業所で送迎および付添いを行うことが可能です。(具体的な状況などについてはご相談ください。)

(協力医療機関)

- | | |
|----------------|--------------------------|
| ① 済生会高岡病院 | [入院設備あり] |
| 富山県高岡市二塚 387-1 | (〒933-0816) 0766-21-0570 |
| ② 光ヶ丘病院 | [入院設備あり] |
| 富山県高岡市西藤平蔵 313 | (〒933-0824) 0766-63-5353 |
| ③ なるせクリニック | |
| 富山県高岡市下麻生 496 | (〒939-1272) 0766-36-1770 |

(2) 緊急を要する場合

ご利用者の状態が急変するなど緊急を要する場合は、ご家族などへ連絡するとともに、かかりつけ医にかかわらず上記の協力医療機関への通院または救急隊への連絡などの対応を行います。

また、当事業所では、以下の医師と嘱託契約を締結しており、ご利用者の心身の状態によっては、当事業所内で診療を受けることができます。

(当事業所の嘱託医)

- 笠島 學 (光ヶ丘病院) : 外科, 内科
- 成瀬 隆 倫 (なるせクリニック) : 内科
- 高田 信 男 (柴田病院) : 精神科

(3) ご利用者が病院などに入院された場合

短期入所生活介護事業をご利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合は、入院が確定した時点で利用終了となります。

7. 主なレクリエーションと行事について

当事業所では、さまざまな月例行事および年間行事を実施しており、ご利用者のご希望により、それらの行事に参加していただくことができます。

(主な月例行事)

- 報恩感謝の集い (高岡市長生寮の行事：参加)
- 法話会 (//)

(主な年間行事)

- 夏祭り (7月)
- 敬老のつどい (9月)
- 文化祭 (10月)
- 新春おたのしみ会 (1月)

8. サービス提供の記録の閲覧について

当事業所では、ご利用者およびご家族などの求めに応じて、ご利用者に関する各種記録を閲覧することができます。

なお、それらの記録をコピーされる場合は、別途実費をいただきます。

9. 契約の終了について

当事業所との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了となります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 要介護認定により、ご利用者の心身の状況が「自立」または「要支援」と判定された場合② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合 |
|--|

- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能となった場合
- ④ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者またはご家族などから解約、契約解除の申し出があった場合
(詳細は以下(1)をご参照ください)
- ⑥ 当事業所から契約解除の申し出を行った場合
(詳細は以下(2)をご参照下さい)

(1) ご利用者またはご家族などからの解約、契約解除の申し出

ご利用者またはご家族などは、当事業所の利用中、いつでも解約を申し出ることができます。その場合は、解約を希望する日の7日前までに「解約届出書」をご提出ください。ただし、次の場合には即時に解約または契約解除をすることができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご利用者が入院された場合
- ③ 当事業所もしくはサービス従事者が、正当な理由なく、本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ④ 当事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 当事業所もしくはサービス従事者が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用などを傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他のご利用者をご本人の身体・財物・信用などを傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、当事業所が適切な対応をとらない場合

(2) 当事業所からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、当事業所より契約解除の申し出を行い、現に当事業所を利用中の場合は、利用を終了し、退去していただくことがあります。

- ① ご利用者またはご家族などが、契約締結時にご利用者の心身の状況および病歴などの重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者または支払いを請け負う者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者またはご家族などが、故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者などの生命・身体・財物・信用などを傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10. 苦情などの受付

(1) 当事業所における苦情などの受付

当事業所のサービスに対する苦情やご要望、ご相談は、以下の窓口で受け付けています。

- 受付担当者 高橋生活相談員 または 塚本介護支援専門員
- 受付時間 8:30～17:30（土曜、日曜、祝祭日は除きます。）
- 受付方法
 - ① 口頭による受付（上記職員までお申し出ください。）
 - ② 電話による受付（下記番号までお申し出ください。）
 - ③ 文書による受付（施設内に意見箱を設置しています。）
- 電話番号など Tel. 0766-36-8181 Fax. 0766-36-8177

(2) 行政機関の窓口

- ① 高岡市高齢介護課（認定・審査担当）
 - 所在地 富山県高岡市広小路 7-50（高岡市役所 2 階）
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
 - 電話番号など Tel. 0766-20-1375 Fax. 0766-20-1364
- ② 砺波市高齢介護課（介護係）
 - 所在地 富山県砺波市栄町 7 番 3 号（砺波市役所 1 階）
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
 - 電話番号など Tel. 0763-33-1111 Fax. 0763-33-7622
- ③ 砺波地方介護保険組合
 - 所在地 富山県砺波市栄町 7 番 3 号
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
 - 電話番号など Tel. 0763-34-8333 Fax. 0763-34-8334
- ④ 射水市長寿介護課（保険管理係）
 - 所在地 射水市本町 2 丁目 10 番 30 号（射水市役所新湊庁舎 1 階）
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
 - 電話番号など Tel. 0766-82-1952 Fax. 0766-82-8157

※ 上記は送迎実施範囲の行政窓口のみを掲載しています。その他の市町村からご利用されている方は、出身市町村の関係窓口（高齢福祉課など）となります。（所在地、電話番号などは、お手数ですが、各自でお調べください。）

(3) その他の苦情受付機関

① 富山県福祉サービス運営適正化委員会（富山県社会福祉協議会内）

所在地 富山県富山市安住町 5-21（富山県総合福祉会館 2 階）

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

電話番号など Tel. 076-432-3280 Fax. 076-432-6532

② 富山県国民健康保険団体連合会

所在地 富山県富山市下野豆田 995-3

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

電話番号など Tel. 076-431-9833 Fax. 076-431-9834

11. 事故発生時の対応

事業所内で事故が発生した場合には以下の手順により対応します。

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに医師などの指示を受け、ご利用者の生命・身体の安全を最優先に必要な措置を講じます。
- (2) ご利用者のご家族、県、高岡市および保険者(介護保険証を発行している市町村)に連絡し、状況の説明を行います。
- (3) 事故発生記録を「**事故報告書**」に記載するとともに、一連の経過および再発防止策をご利用者、ご家族、県、高岡市および保険者に報告します。

【事故対応責任者】

石浦総務課長 および 長濱事業所長

12. 損害賠償について

当事業所をご利用中に、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

13. 私物などの持ち込み品の引き取りについて

ご利用者の私物などの持ち込み品については、利用および契約が終了した時点でご利用者もしくはご家族などに引き取っていただきます。

ただし、何らかの事由により、利用および契約が終了した時点で引き取ることがで

きない場合は、利用および契約の終了日から2週間以内にご利用者もしくはご家族などに引き取っていただきます。

なお、期限を過ぎても、ご利用者もしくはご家族などが引き取りを履行しないときは、ご利用者もしくはご家族などに連絡の上、私物などを強制的にお引渡しいたします。また、引渡しにかかる費用については、ご利用者もしくはご家族などにご負担いただきます。

14. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) ご利用者の生命・身体・財産の安全・確保に配慮します。
- (2) ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。
- (3) ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者またはご家族などの請求に応じて、閲覧や複写物の交付について対応します。
- (4) ご利用者および他のご利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
- (5) 事業者および事業所職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族などに関する事項を、正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合、サービスを提供するための専門職間の連絡調整、施設の情報公開活動などにおいては、医療機関、その他の専門機関、機関紙やホームページなどの媒体にご利用者の情報や写真などを提供します。

15. 当事業所ご利用上の留意事項など

当事業所のご利用にあたって、ご利用者の共同生活の場としての快適性および安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、愛着品などの身の回り品については、ぜひご持参ください。

ただし、居室の収納スペースの関係がありますので、大きな物についてはご相談の上、持ち込みを控えていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

(2) 面会について

ご利用者への面会については、以下の点に留意してください。

- 面会時間は、**9:00～20:30**の間とします。**21:00**には玄関および門扉が施錠されますのでご注意ください。
- 面会の際は、事務室受付にある「**面会カード**」に必ずご記入ください。
- 来訪される場合は、酒類や多量の食品の持ち込みは控えてください。
- 差入れの食物をご利用者と食される場合は、食事の制限を受けている方もいますので、他のご利用者に見えないように配慮をお願いします。
また、同様の理由で、他のご利用者へのお裾分けなども控えてください。
- 差入れの食物について、衛生面の見地から、残ったものを居室に置いていくことは避け、持ち帰るか職員に預けていただくようお願いいたします。
- 職員へのお心付けは、一切お受けしておりません。

(3) 外出・欠食について

ご利用者の外出・欠食については、以下の点に留意してください。

- 外出をされる場合は、ごく短時間の場合でも必ず職員にお申し出ください。
- 事業所での食事を止める場合および公共交通機関やタクシーを利用して外出される場合は、事前に「**外出・外泊届**」を提出してください。
- 利用者単独での外出は認めていません。必ずご家族などが付き添ってください。
- 医療機関への受診のために外出された場合、その医療費については、直接それぞれの医療機関へお支払いください。
- 外出以外で事業所での食事を止める場合（欠食）も、必ず職員までお申し出ください。
- 欠食された場合は、該当する「**食事の提供に要する費用(5.の(2)の①)**」はいただきません。
ただし、該当する日の前日までにお申し出いただいた場合に限りです。

(4) 設備・備品などの使用上の注意

- ① 居室および共用設備・備品、敷地は、その本来の用途に従ってご利用ください。
- ② 故意または僅かな注意を払えば避けられたにもかかわらず、設備・備品などを損壊、汚染させた場合は、ご利用者およびご家族などの負担により原状回復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 当事業所は、ご利用者に対するサービスの実施および安全衛生などの管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。

ただし、その場合、ご利用者のプライバシーの保護などについて、十分な配慮を行います。

- ④ 当事業所の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ⑤ 原則として、事業所内での喫煙および飲酒は禁止となっています。ただし、飲酒については、行事の際には認めています。（ご利用者の心身の状況によります。）